NEOJAPAN

desknet's NEO

かんたん操作マニュアル【利用者編】



書式設定

desknet's NEO V9.7対応版

© NEOJAPAN Inc.

Index

1. 書式設定とは
2. 書式作成時の基本操作
3. 部品について　表示文字（複数行）
4. 部品について　表示文字（１行）
5. 部品について　文字入力（複数行）
6. 部品について　文字入力（１行）
7. 部品について　チェックボックス
8. 部品について　ラジオボタン
9. 部品について　プルダウン
10. 部品について　リストボックス
11. 部品について　数字
12. 部品について　日付
13. 部品について　添付ファイル
14. 部品について　自動計算 ①
15. 部品について　自動計算 ②
16. 部品について　画像
17. 書式作成時のポイント

© NEOJAPAN Inc.

01 書式設定とは

書式設定は、
・回覧・レポート機能
・ワークフロー機能
・アンケート機能
　にてご用意している**テンプレート機能**となります。

文字入力や数字入力、選択ボックス、自動計算と13種類の部品を組み合わせて右のような書式を作成することができます。

あらかじめ社内で統一させた書式を登録することにより、ワークフローの申請書類等を作成する際に、書式に従って内容を入力させることができます。

例）
日報や報告書など書式が統一されていない場合
→本機能を使用することで、ユーザーから決まった書式・内容で報告書を受け取ることができます。

書式は全ユーザー共通や個人専用の書式を登録することができます。

ワークフローの書式設定の場合は、書式毎に[ユーザー/組織/ロール]に対し、アクセス権を設定することができます。

アンケートの書式設定の場合は、全ユーザー共通か個人専用のみとなります。


＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝
出張旅費精算書
＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝
経理部長殿
提出日 13/05/31　仮払金額　円
部署 営業部　氏名
出張期間　～
訪問先
◎商談 ◎打ち合せ ◎納品 ◎保守 ◎展示会 ◎その他
内訳
05//
内容　円
内容　円

▲「出張旅費精算書」書式サンプル

© NEOJAPAN Inc.

02 書式作成時の基本操作

基本操作について

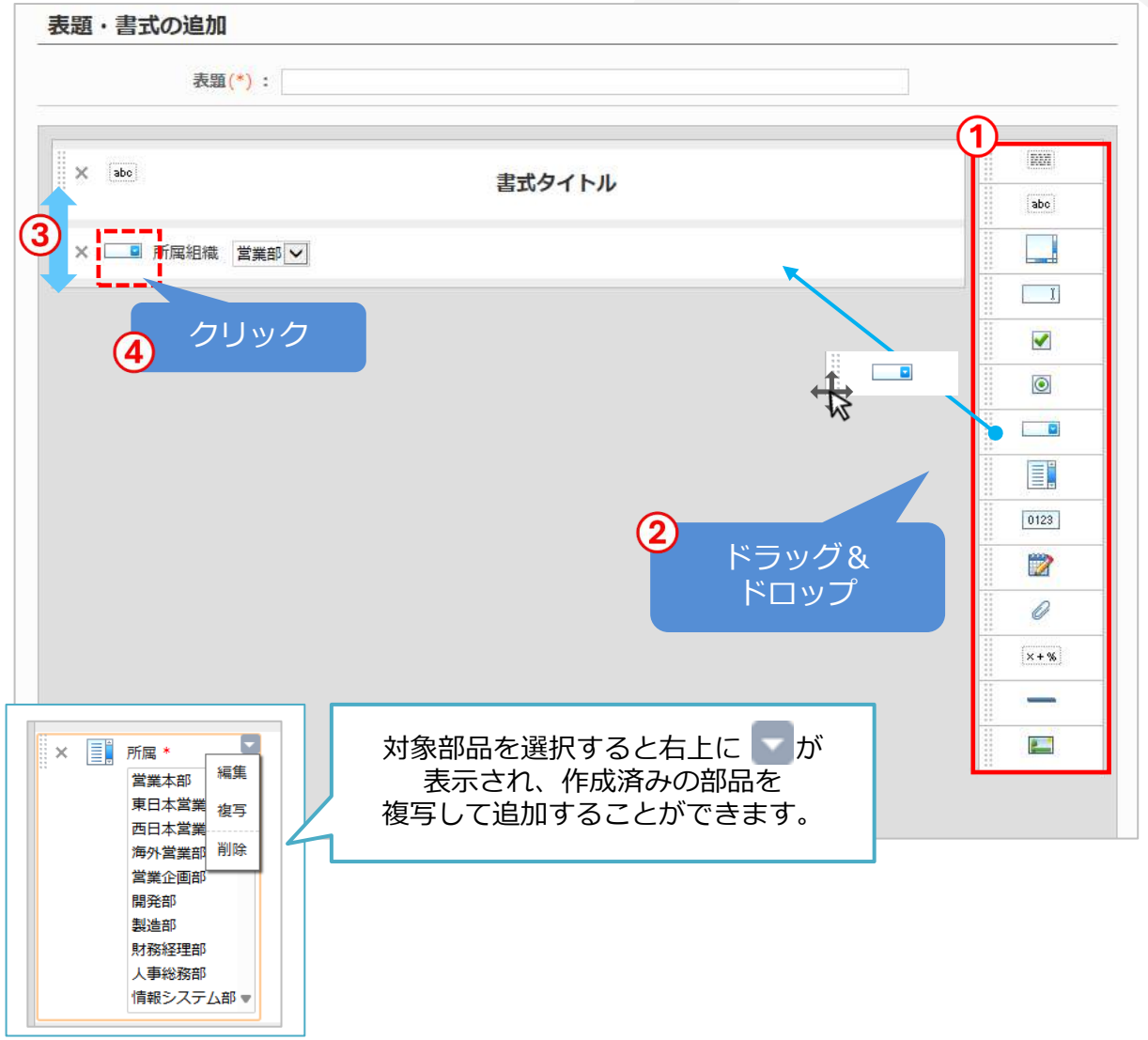
①部品一覧
文字入力や数字入力、日付入力、自動計算といった書式に登録できる部品となります。

②部品の登録
部品の一覧から書式に登録したい部品を画面中央部分にドラッグ＆ドロップします。

③部品の並び替えを行いたい場合は、部品の左端をドラッグ＆ドロップすることで並び替えが行えます。

ドラッグ＆ドロップで部品を横に並べることもできます。

④部品の編集を行いたい場合は、左端の部品アイコンをクリックすると編集できます。



© NEOJAPAN Inc.

03 部品について

表示文字（複数行）

書式内の文字の「サイズ」「色」等を変更することができ、更に複数行入力できるので書式内の文章を表示させるときに使用します。

①[表示文字]
書式内に記載する文章を入力してください。
文字数制限：無制限

②[文字装飾]
入力した文字を装飾することができます。

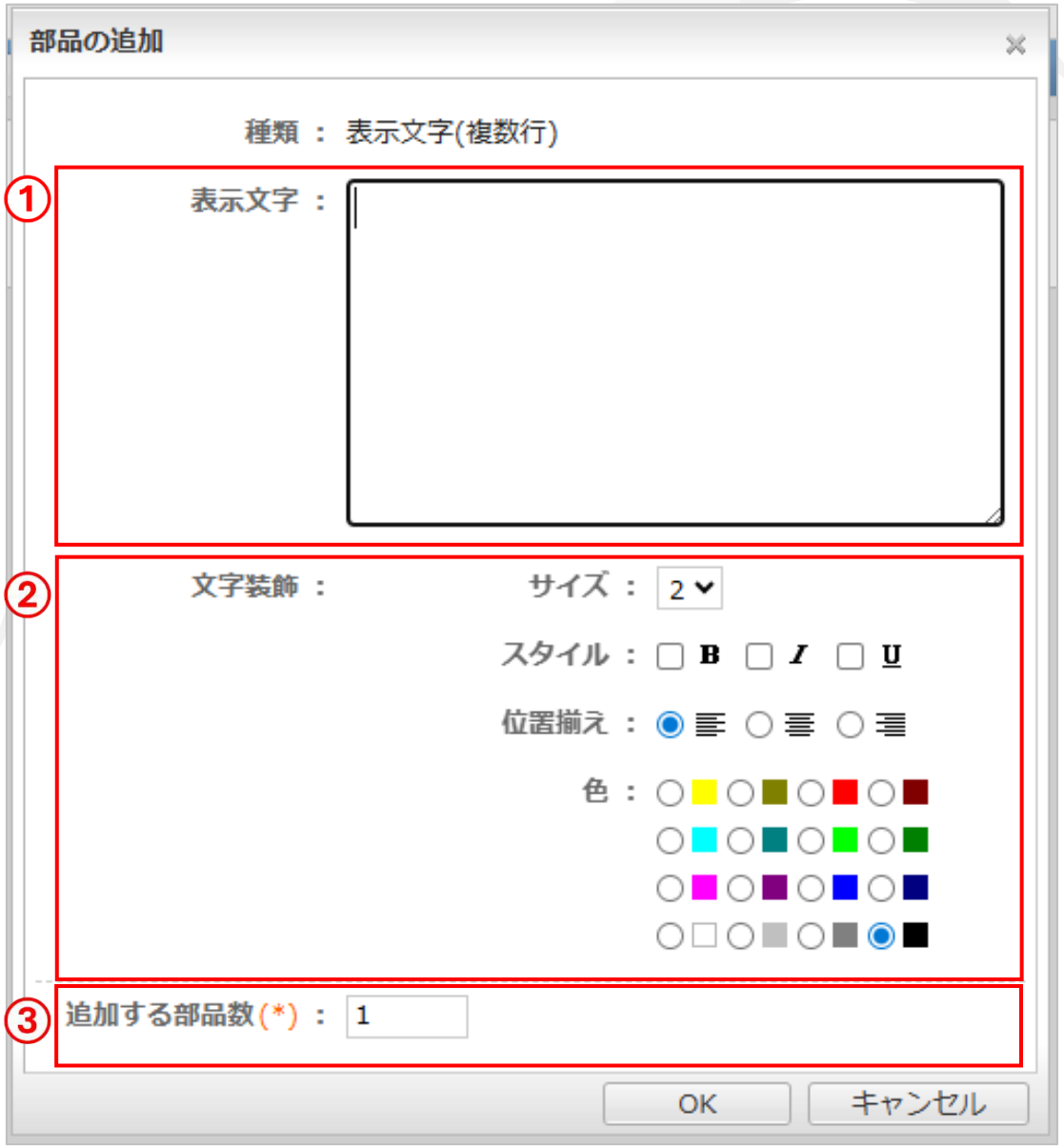
■サイズ
入力した文字の表示サイズを変更できます。

■スタイル
太字、斜体、下線に変更できます。

■位置揃え
左揃え、中央揃え、右揃えに変更できます。

■色
文字に色を付けることができます。
16色からお選び下さい。

③追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



© NEOJAPAN Inc.

04 部品について

表示文字（１行）

書式内の文字の「サイズ」「色」等を変更することができ、タイトル等に使用します。

①[表示文字]
書式内に記載する文章を入力してください。
文字数制限：１２７文字

②[文字装飾]
入力した文字を装飾することができます。

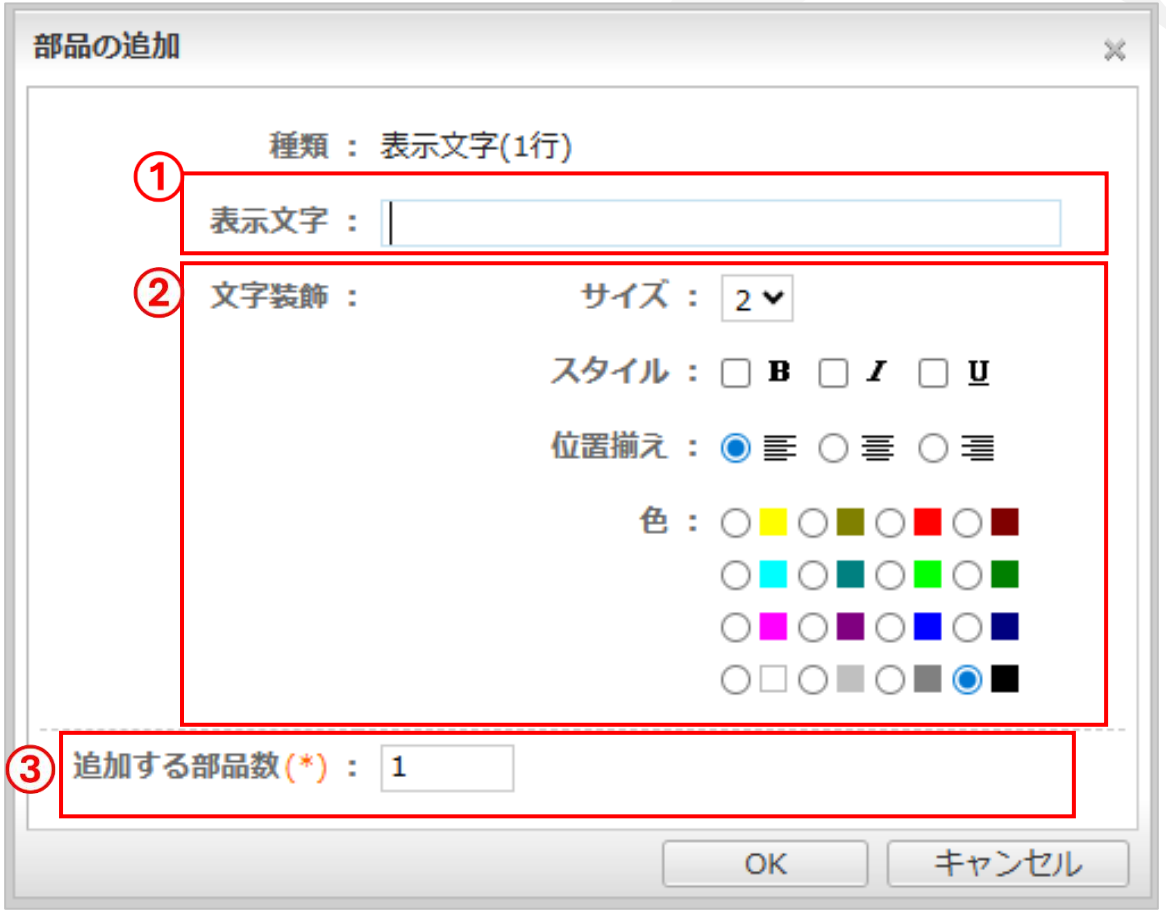
■サイズ
入力した文字の表示サイズを変更できます。

■スタイル
太字、斜体、下線に変更できます。

■位置揃え
左揃え、中央揃え、右揃えに変更できます。

■色
文字に色を付けることができます。
16色からお選び下さい。

③追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



© NEOJAPAN Inc.

05 部品について

文字入力（複数行）

申請書・アンケート等作成時に、詳細内容を入力させる項目に使用します。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[部品の大きさ]
入力枠（テキストフィールド）の大きさを設定できます。

③[初期値]
テキストフィールドに初期値として表示する文字を入力します。
※入力しなくても構いません。
文字数制限：２０００文字

④[必須]
入力を必須とするかしないかを設定できます。

⑤追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



© NEOJAPAN Inc.

06 部品について

文字入力（１行）

申請書・アンケート等作成時に、件名・サブタイトルなどを入力させる項目に使用します。

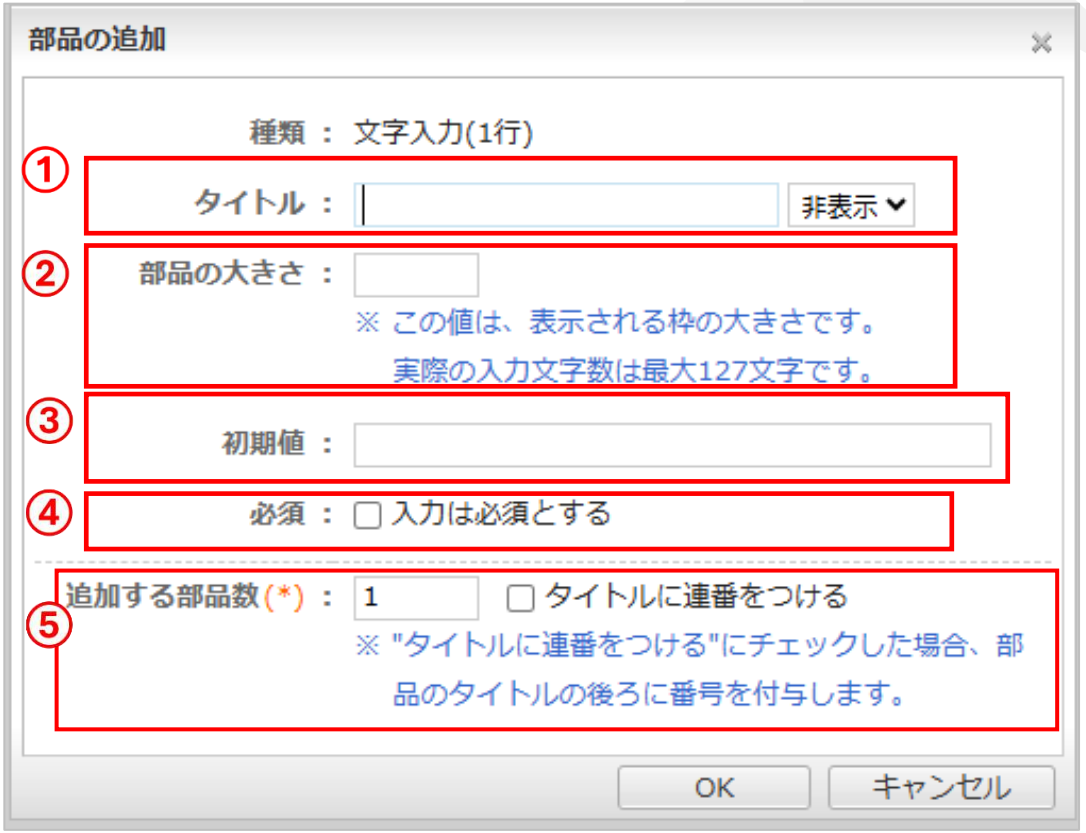
①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[部品の大きさ]
入力枠（テキストフィールド）の大きさを設定できます。

③[初期値]
テキストフィールドに初期値として表示する文字を入力します。
※入力しなくても構いません。
文字数制限：１２７文字

④[必須]
入力を必須とするかしないかを設定できます。

⑤追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



© NEOJAPAN Inc.

07 部品について

チェックボックス

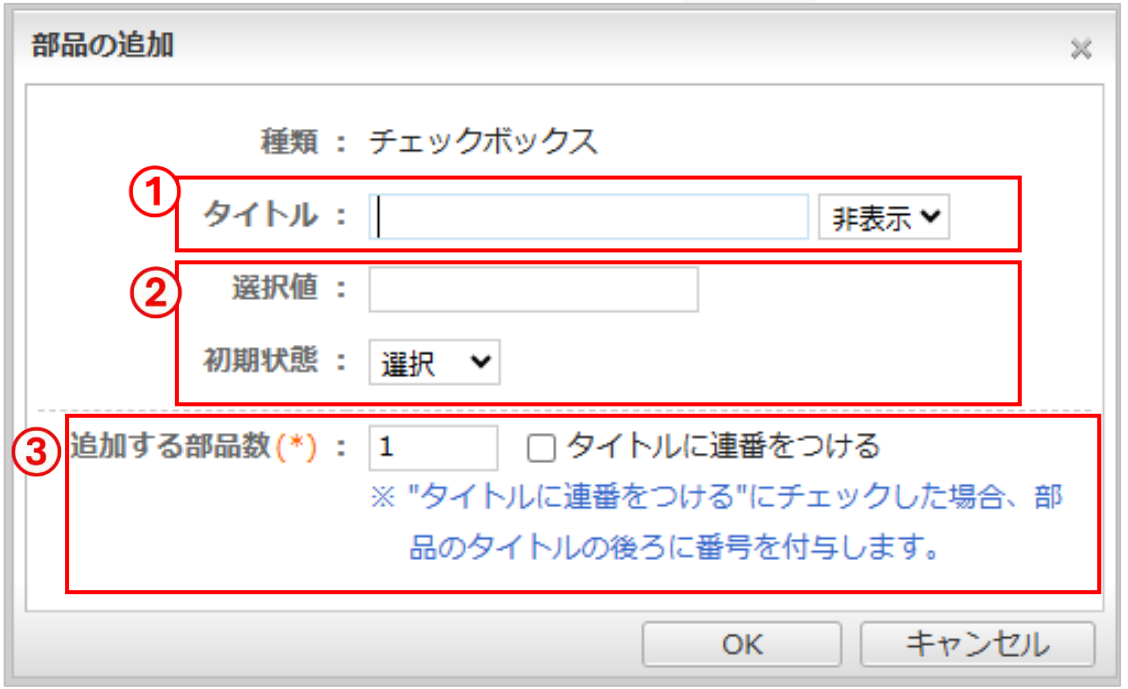
選択値を複数選択する場合に、チェックボックス機能を使います。
アンケートなどで、該当項目の回答など複数選択させる場合などに有効です。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[選択値]
チェックボックスの選択値項目を入力します。

※選択値の項目数を複数設定されたい場合は
その個数分だけチェックボックス部品で作成を行ってください。

③追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）

対象製品：
A製品 ☐ B製品 ☐ C製品 ☐

■表示文字（1行）部品で
「対象製品：」を作成。

■チェックボックス部品で
「A製品」「B製品」「C製品」を作成。

© NEOJAPAN Inc.

08 部品について

ラジオボタン

複数選択から１つを選択する場合（ラジオボタン形式）に使います。
会議等の出欠席を取るときに「出席」「欠席」などを確認するときに有効です。

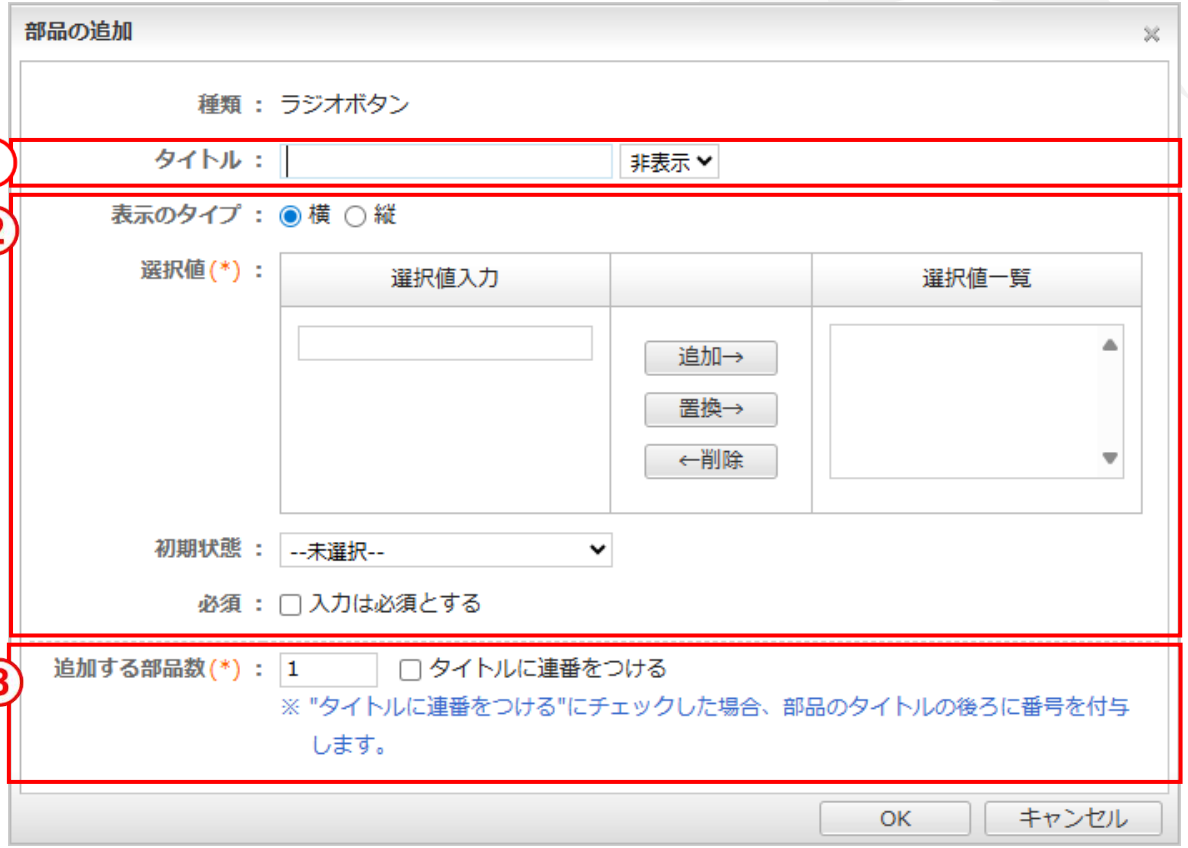
①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[選択値]
ラジオボタン形式の選択値項目を入力します。
表示のタイプを横・縦から選択できます。

左欄の「選択値入力」に選択値を入力後に[追加→]ボタンを押下すると追加できます。

既に追加した選択値を別名に置換したい場合は左欄に入力後に、右欄より対象の選択値を選択しまして、中央の[置換→]ボタンを押下して下さい。

③追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）

性別　　：　◯男性 ◯女性

交通手段：　◯電車 ◯バス ◯タクシー ◯飛行機

© NEOJAPAN Inc.

09 部品について

プルダウン

複数の項目からどれか１つ選択する場合に使います。出張先場所などを選択する場合などとても有効です。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[選択値]
選択値項目を入力します。

左欄の「選択値入力」に選択値を入力後に[追加→]ボタンを押下すると追加できます。

既に追加した選択値を別名に置換したい場合は左欄に入力後に、右欄より対象の選択値を選択しまして、中央の[置換→]ボタンを押下して下さい。

③追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



© NEOJAPAN Inc.

10 部品について

リストボックス

複数の項目からどれか１つ選択する場合に使います。出張先場所などを選択する場合などとても有効です。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[リストのタイプ]
リスト表示を1行or複数行で設定できます。

③[選択値]
選択値項目を入力します。

左欄の「選択値入力」に選択値を入力後に[追加→]ボタンを押下すると追加できます。

既に追加した選択値を別名に置換したい場合は左欄に入力後に、右欄より対象の選択値を選択しまして、中央の[置換→]ボタンを押下して下さい。

④追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



© NEOJAPAN Inc.

11 部品について

数字

フォーマット内に金額や時間といった数字を入力する場合はこの項目から設定します。
また、「数字」項目は「自動計算」部品と合わせることで自動集計をすることもできます。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

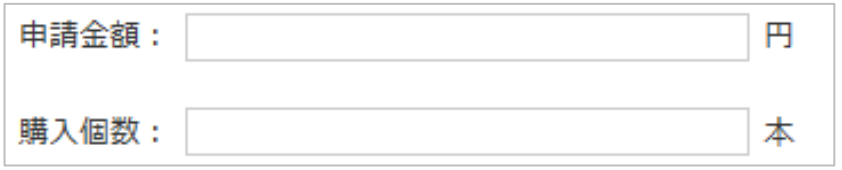
②[単位（配置）]
数字の単位を設定します。
前方or後方に単位を配置できます。
例）[　　]円

③[上限/下限値]
数字の上限、下限値が設定できます。

④追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



© NEOJAPAN Inc.

12 部品について

日付

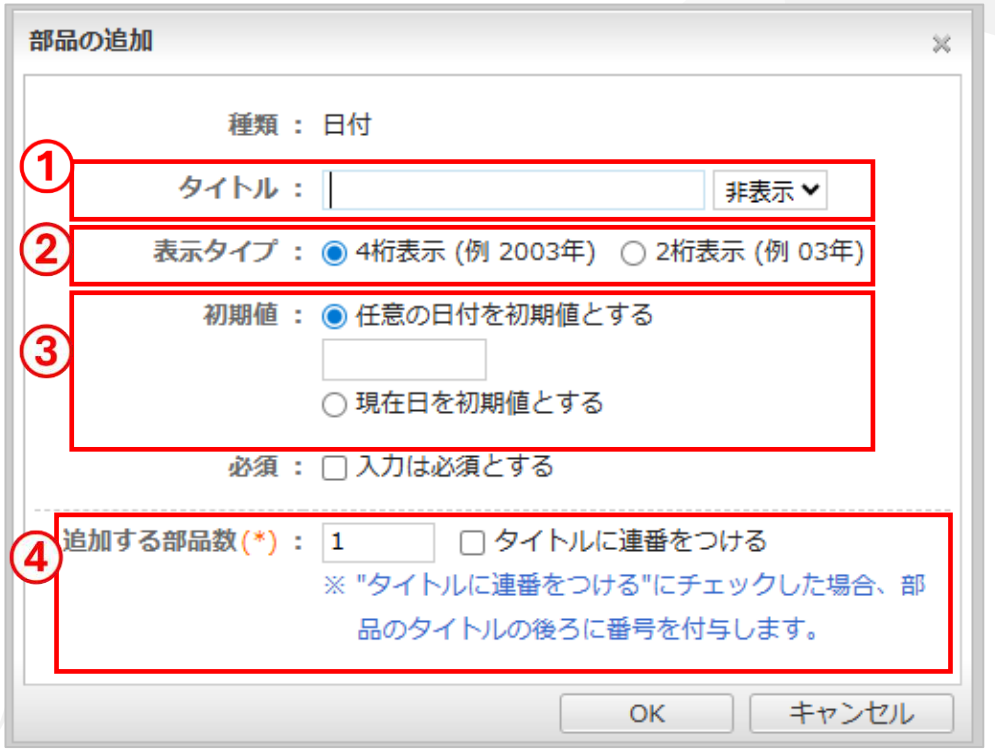
申請等で日付入力するための項目です。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

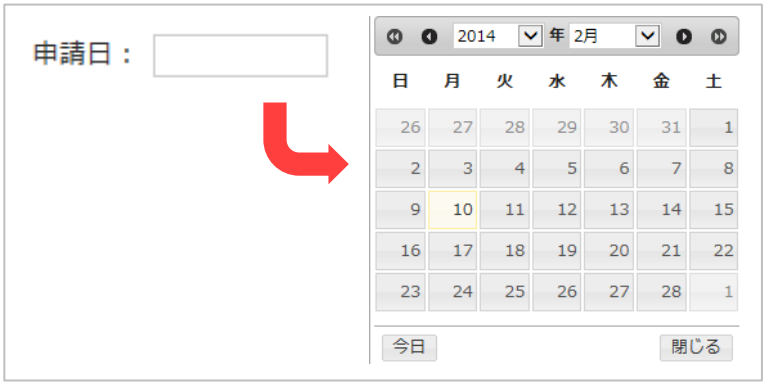
②[表示タイプ]
年を4桁表示または2桁表示かを設定できます。
例）2014年、14年

③[初期値]
日付の初期値を設定できます。

④追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



© NEOJAPAN Inc.

13 部品について

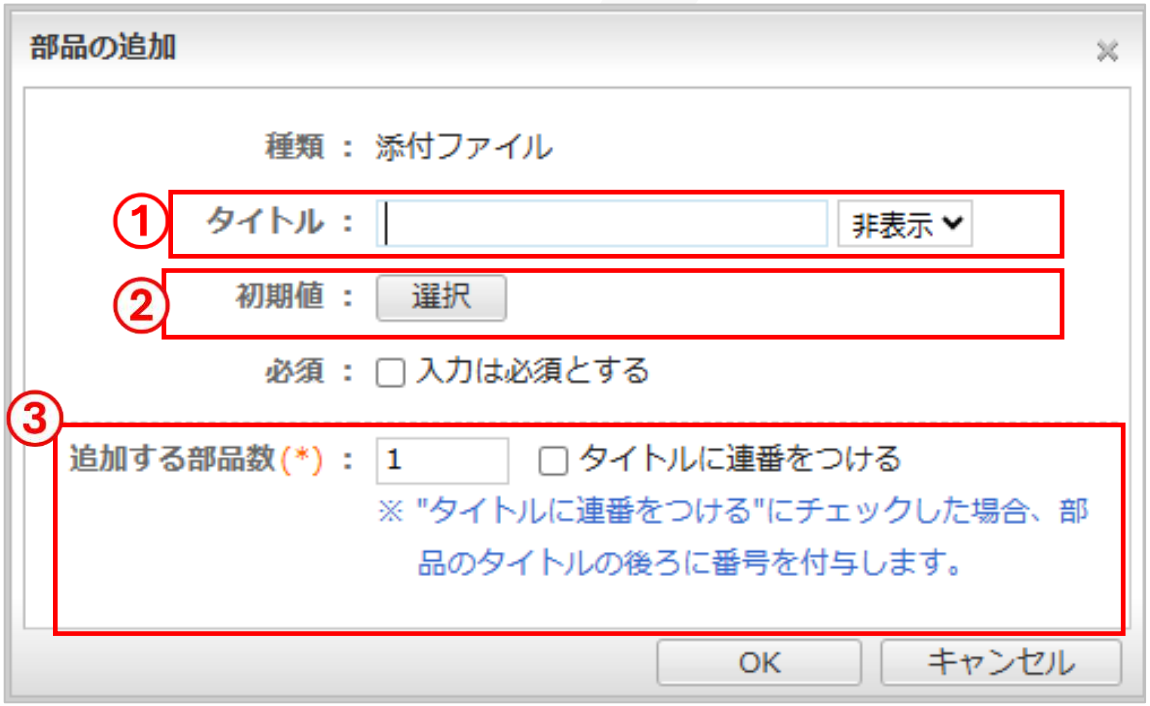
添付ファイル

申請・報告に必要なデータファイルを書式内に
添付して送ることができます。

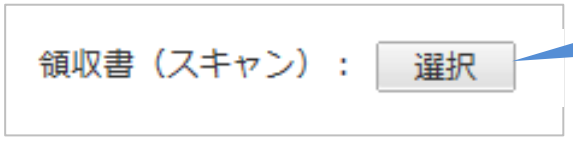
①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[初期値]
初期値として表示するファイルを添付できます。

③追加する部品数
追加する部品数を指定できます。
１～９９個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）



「選択」から添付する
ファイルを選択できます。

© NEOJAPAN Inc.

14 部品について

自動計算 ①

出張費申請や交通費精算や売上計算等で数字を入力するだけで「四則演算」を可能にする項目です。
※数字部品と組み合わせて使用します。

①[タイトル]
部品のタイトルを入力します。
“表示”に設定するとタイトルを書式内に表示します。

②[四則演算] or [合計] を選択します。

■四則演算の場合
設定した数字部品や定数を使用して、
「＋」「－」「×」「÷」の計算をします。

「タイトルの選択」のリストは既に設定されている数字部品から選ぶことができます。

「定数の入力」には以下の数字を利用できます。
※-99999999～999999999の数字が設定可能。
※定数は小数点2桁まで使用できます。

■合計の場合
設定した数字部品を使用して、入力された数字の合計を計算します。



© NEOJAPAN Inc.

15 部品について

自動計算 ②

③**[単位（配置）]**
計算結果の単位を設定します。
前方or後方に単位を配置できます。

④**[小数点]**
計算結果の小数点以下の桁数を設定します。

⑤**[計算結果]**
[四則演算]または[合計]の計算結果を書式内に表示／非表示を設定します。

⑥追加する部品数を指定できます。
1～99個まで同時に追加することができます。



作成例（イメージ）

■購入希望数：
A商品 個
B商品 個
合計個数： 個
合計金額（税抜）： 円

■数字部品を使ってA商品、B商品の個数を入力。
■自動計算部品を使って合計個数を計算。
■自動計算部品を使って個数×単価で合計金額を計算。

© NEOJAPAN Inc.

16 部品について

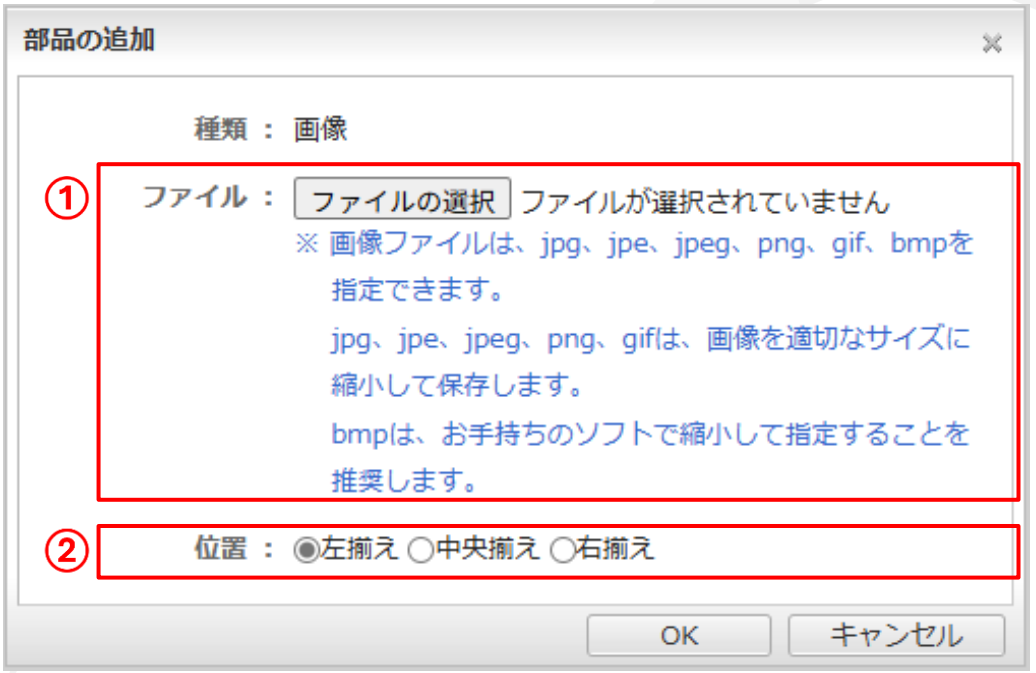
画像

ロゴなどの画像を表示することができます。

①[ファイル]
書式内に表示させたい画像ファイルを選択します。
※画像ファイルは、jpg、jpe、jpeg、png、gif、bmp形式を指定できます。

※bmpは、お手持ちのソフトで縮小して指定することを推奨しております。

②[位置]
表示する画像の位置を選択できます。



© NEOJAPAN Inc.

17 書式作成時のポイント

行間に空白の行を入れたい場合・・・

「表示文字（1行）」部品を空白の行を入れたい箇所にドラッグ＆ドロップで挿入します。

※表示文字は、何も入れず空白にしてください。

複数行分の空白の行を入れたい場合は、
同様に複数個の「表示文字（1行）」部品を挿入してください。

※「表示文字（複数行）」でも可能です。



© NEOJAPAN Inc.